



CAMARGO

Gobierno Municipal

2021 - 2024

PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN



	MANUAL DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN			
	GOBIERNO MUNICIPAL DE CAMARGO, CHIHUAHUA			
	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL			
	FECHA DE EMISIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	CLAVE DEL MANUAL	
	MAYO 2024		D.S.P.M.-19	

PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Chihuahua.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de las Instituciones De Seguridad Pública del Estado de Chihuahua y sus Municipios.
- Reglamento Interior del Municipio de Camargo, Chihuahua.
- Código Municipal del Estado de Chihuahua.

Puestos que intervienen

- Director(a)
- Coordinación operativa
- Titular del IESP
- Secretario(a) Técnico(a) de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.

Políticas

1. La promoción es el proceso mediante el cual se verifica el cumplimiento de los requisitos fijados por la ley, para otorgar los Ascensos respectivos y cubrir las vacantes que existan en la Dirección de Seguridad Pública Municipal (en delante Dirección).
2. La Dirección deberá atender las políticas de procedimiento de la planeación del Servicio Profesional de Carrera a efecto de procurar las condiciones necesarias para el inicio del proceso de ascensos.
 - 2.1. La Comisión acordará la emisión de las convocatorias relacionadas con las promociones, las cuales deberán emitirse al menos una vez al año tomando en consideración las vacantes disponibles al año fiscal que transcurra, sin menoscabo de las convocatorias que pudieran ser emitidas para los ejercicios fiscales siguientes
3. La Promoción iniciará mediante convocatoria por parte de la Comisión de Servicio Profesional de Carrera y de Honor y Justicia (en delante Comisión), dirigida a las y los policías de la Dirección, en la que se señale:
 - 3.1. Número de vacantes sujetas a concurso por categoría o jerarquía o en la División o Área que corresponda a la estructura institucional.
 - 3.2. Fecha de inicio y conclusión del proceso.
 - 3.3. Calendario de actividades, el cual comprenderá desde la fecha límite para la recepción de solicitudes y documentos, en su caso hasta la fecha de entrega de resultados.
 - 3.4. División o Área a la que se dirige.
 - 3.5. Los requisitos que deberán cubrir los interesados conforme a la normatividad vigente y el presente manual.
 - 3.6. Los exámenes que deberán sustentarse y aprobarse.
4. La convocatoria será de carácter pública y su difusión de la versión formal se realizará de manera interna en la IESP, recepción y área administrativa de la Dirección.
5. En caso de que un integrante desista de su participación en la promoción, deberá hacerlo por escrito ante la Comisión.
6. Las policías que reúnan los requisitos para participar en la promoción y que se encuentren en estado de gravedad, únicamente quedarán exentas de los exámenes de aptitud física correspondientes o de cualquier otro que, de acuerdo con el dictamen que emitan los servicios médicos de la Institución, ponga en riesgo el proceso de gestación.

	SEGURIDAD EN LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN			
	GOBIERNO MUNICIPAL DE CAMARGO, CHIHUAHUA			
	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL			
	FECHA DE EMISIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	CLAVE DEL MANUAL	
	MAYO 2024		D.S.P.M.-07	

7. Las y los policías de la Dirección deberán cumplir como mínimo con la antigüedad en el servicio y categoría o jerarquía que se describen a continuación:
 - 7.1. Dos años como Policía, para ascender a Policía Tercero.
 - 7.2. Dos años como Policía Tercero, para ascender a Policía Segundo.
 - 7.3. Dos años como Policía Segundo, para ascender a Policía Primero.
 - 7.4. Dos años como Policía Primero, para ascender a Suboficial.
 - 7.5. Dos años como Suboficial, para ascender a Oficial.
8. Para determinar la buena conducta de las y los policías para efectos de promoción, se deberá evaluar:
 - 8.1. Los resultados obtenidos en la última evaluación del desempeño.
 - 8.2. Los correctivos disciplinarios.
 - 8.3. Sus antecedentes en la Hoja de Servicio.
 - 8.4. La Hoja de Servicio es un documento que resume la trayectoria de cada policía y es la Coordinación Administrativa la responsable de integrarla y actualizarla constante y permanentemente, en períodos del primero de enero al treinta y uno de diciembre; y tratándose de promociones, la o el aspirante podrá solicitar la actualización de su Hoja de Servicios.
 - 8.5. Las sanciones impuestas por las Comisiones respectivas y que hayan quedado firmes.
9. No se considerarán vacantes las que se originen por licencias, permisos, comisiones y suspensión de las y los policías.
10. Sólo se convocará a la promoción a las y los policías de la Dirección que, cubriendo los requisitos establecidos en la Ley se encuentren en la categoría o jerarquía inmediata inferior a la que se concurre; en caso de que ninguno de las y los policías cumpla con el perfil de puesto y demás requisitos establecidos conforme al catálogo de puestos correspondiente, se emitirá una nueva convocatoria.
11. Las y los policías que participen en el proceso de promoción serán excluidos del mismo y por ningún motivo se les concederán ascensos, si se encuentran en alguna de las siguientes situaciones.
 - 11.1. Inhabilitados por resolución firme.
 - 11.2. Sujetos a proceso penal.
 - 11.3. Sujetos al Procedimiento de separación o del régimen disciplinario.
 - 11.4. Disfrutando de permiso para asuntos particulares.
 - 11.5. Gozando de licencia para contender por un cargo de elección popular.
 - 11.6. Que se encuentren desempeñando un cargo administrativo.
 - 11.7. En su caso, haber alcanzado durante el proceso la edad límite para permanecer en la Institución Policial.
 - 11.8. La imposición de correctivos disciplinarios derivada de la Comisión de faltas menores de conformidad con el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de las Instituciones de Seguridad Pública del Estado de Chihuahua y sus Municipios, no bastará para impedir al integrante su participación.
12. Formalizada la participación del integrante en el proceso de promoción, le serán dadas todas las facilidades para ello; asimismo, no se le nombrará o asignará servicio, tarea, cargo o comisión alguno que le impida u obstaculice dicha participación.
 - 12.1. La Comisión creará un número de folio consecutivo para controlar las solicitudes de las personas integrantes, este folio se utilizará para manejo público de las diferentes etapas del proceso.
 - 12.2. Una vez cerrado el periodo de postulación, la Comisión publicará los números de folios inscritos.
13. El ascenso se otorgará a las y los policías que obtengan, en la promoción correspondiente, las mayores puntuaciones en las evaluaciones respectivas, entre otros requisitos establecidos en la convocatoria.
14. Los criterios de promoción acreditables son:
 - 14.1. De los requisitos de permanencia:
 - 14.1.1. Haber participado en las actividades académicas en las que se les haya convocado.

	SEGURIDAD EN LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN			
	GOBIERNO MUNICIPAL DE CAMARGO, CHIHUAHUA			
	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL			
	FECHA DE EMISIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	CLAVE DEL MANUAL	
	MAYO 2024		D.S.P.M.-07	

- 14.1.2. Haber observado buena conducta, entendiéndose el no haber sido sancionado en los últimos dos años con amonestación o suspensión por parte de la Comisión.
- 14.2. De los exámenes y evaluaciones:
- 14.2.1. De aptitud físico atlética.
- 14.2.2. Médica.
- 14.2.3. De la antigüedad en la categoría o jerarquía.
15. Los criterios de promoción que poseerán puntaje y coeficiente son:
- 15.1. De los requisitos de permanencia:
- 15.2. Aprobación de la última evaluación del desempeño, y
- 15.3. Antigüedad en el servicio.
- 15.4. De los exámenes:
- 15.4.1. El de conocimientos generales, y
- 15.4.2. El de conocimientos específicos.
- 15.5. De los estímulos obtenidos en la categoría o jerarquía actual, sin considerar Mérito por
- 15.5.1. Perseverancia, y
- 15.5.2. Valoración de las actividades académicas de profesionalización.

16. Dichos criterios y puntaje se determinarán conforme a la siguiente tabla:

Criterio General	Criterio Específico	Puntuación Específica	Puntuación Máxima
Aprobación de la última evaluación del desempeño			5 puntos
Antigüedad en el servicio	Hasta 5 años	3 puntos	10 puntos
	Hasta 10 años	5 puntos	
	Hasta 15 años	7 puntos	
	Más de 15 años	10 puntos	
Examen de conocimientos generales			25 puntos
Examen de conocimientos específicos			40 puntos
Estímulos obtenidos en la categoría o jerarquía			5 puntos
Valoración de las actividades académicas	Actualización	5 puntos	15 años
	Especialización y alta dirección	7 puntos	
	Licenciatura	10 puntos	
	Posgrado	15 puntos	
Puntuación total			100 puntos

17. Sólo se tomará en cuenta en los criterios de promoción y se valorará como actividades académicas la licenciatura o postgrado que, cursado o efectuado en la última categoría o jerarquía por el Integrante, tenga relación con el Servicio Profesional de Carrera o resulte de utilidad para las funciones de la Dirección, a juicio de la Comisión.
18. Para cada promoción la Dirección, respectivamente, la IESP practicará los exámenes de conocimientos generales y específicos, a cuyo efecto proporcionarán los temarios de estudio y bibliografía correspondientes a cada categoría y jerarquía, remitiéndolos a la Comisión para su análisis y consideración previo a la implementación de estos.
19. La calificación global obtenida por las y los concursantes se publicará en orden descendente, a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes al que concluyan los exámenes y evaluaciones.
- 19.1.1. Esta relación será suscrita y ratificada por el Presidente de la Comisión.
- 19.1.2. En el caso de que dos o más concursantes obtengan la misma puntuación, se conferirá, en primer lugar, al que tenga mayor número de puntos en la valoración de las actividades académicas conforme a los cursos que haya tomado; si persistiere la igualdad, la Comisión resolverá tomando en consideración su Hoja de Servicios y, si aún continuare la igualdad, se preferirá al de mayor antigüedad en el servicio.

	SEGURIDAD EN LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN			
	GOBIERNO MUNICIPAL DE CAMARGO, CHIHUAHUA			
	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL			
	FECHA DE EMISIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	CLAVE DEL MANUAL	
	MAYO 2024		D.S.P.M.-07	

- 19.1.3. Si durante el periodo comprendido entre la conclusión de las evaluaciones y el día en que se expida la relación de concursantes ascendidos, alguno de éstos causara baja del servicio, será ascendido el concursante que haya quedado fuera de las plazas vacantes y que haya obtenido la mayor puntuación, y así sucesivamente, hasta ocupar las plazas vacantes.
20. Las y los policías que no hayan alcanzado plaza vacante en la promoción en la que hubieren concursado, podrán volver a participar en el siguiente proceso de promoción, siempre que no exista otra causa que legalmente lo impida. En caso de que existiera una inconformidad por parte de las y los policías, podrá presentar su inconformidad ante la Comisión de acuerdo a las políticas De las controversias del servicio profesional de carrera del Manual de Evaluación del Desempeño.
21. Las y los policías que hayan alcanzado plaza vacante en la promoción en la que hubieren concursado, recibirán una constancia de acuerdo con la categoría o jerarquía en la división o área que corresponda a la estructura institucional alcanzada. Asimismo, recibirán las divisas de jerarquía por parte de la Coordinación Administrativa de la Dirección.
- 21.1. La constancia de grado que deberá contener como mínimo, los siguientes datos:
- 21.2. Lugar y fecha de expedición,
- 21.3. Fundamento legal,
- 21.4. Nombre completo y edad,
- 21.5. Fotografía con uniforme de la Dirección; varones sin barba ni bigote; mujeres y varones con la cara completamente descubierta, sin anteojos ni joyas;
- 21.6. Número de empleado en la Institución;
- 21.7. Categoría y jerarquía,
- 21.8. Constancia de que ha rendido la protesta legal,
- 21.9. Área de adscripción,
- 21.10. Firma de la persona Titular de la Dirección,
- 21.11. Sello de la Dirección.
22. La Dirección gestionará el pago salarial correspondiente a la plaza a partir de la fecha de resolución de la Comisión, no de la ceremonia, por lo que deberá considerar pagos retroactivos en caso de haber retrasos de pago correspondientes.
23. El diseño gráfico de la constancia se realizará de manera sobria dentro de los colores establecidos en el Manual de Identidad gráfica de la Dirección, evitando colores, leyendas, lemas o slogans de las Administraciones públicas en turno.
24. La entrega de Constancias de Grado se realizará en ceremonia pública.
25. Los y las integrantes que hayan obtenido el grado deberán rendir protesta de ley en los siguientes términos:
- 25.1. "Protesto guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua y las leyes que de ellas emanen, así como los bandos de policía y gobierno y demás disposiciones municipales".
26. La Comisión entregará copia simple de la Constancia al área de archivo de la Dirección para el expediente correspondiente.
27. .
- 27.1. Para tales efectos consultar el procedimiento de planeación del servicio profesional de carrera.

	SEGURIDAD EN LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN			
	GOBIERNO MUNICIPAL DE CAMARGO, CHIHUAHUA			
	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL			
	FECHA DE EMISIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	CLAVE DEL MANUAL	
	MAYO 2024		D.S.P.M.-07	

Procedimiento para Ascensos			
#	¿Quién?	Descripción del procedimiento	Frecuencia
1	La Comisión	Emite convocatoria de ascensos.	Cuando Ocurra
2	La Comisión	Recibe solicitudes y documentación de las y los policías concursantes.	Cuando Ocurra
3	La Comisión	Recibe y evalúa información por parte de la Dirección.	Cuando Ocurra
4	La Comisión	Realiza examen de conocimientos generales y examen de conocimientos específicos.	Cuando Ocurra
5	La Comisión	Evalúa de acuerdo al criterio de promoción.	Cuando Ocurra
6	La Comisión	Resuelve y aprueba la lista con las calificación global obtenida por las y los concursantes.	Cuando Ocurra
7	La Comisión	Gestiona la publicación de la lista de Las y los policías que hayan alcanzado plaza vacante en la promoción.	Cuando Ocurra
8	Coordinación Administrativa	Inicia trámite para actualización salarial.	Cuando Ocurra
9	La Comisión	Entrega constancia de acuerdo con la categoría o jerarquía en la división o área a la o el policía que corresponda.	Cuando Ocurra
10	Coordinación Administrativa	Entrega divisas.	Cuando Ocurra
Fin del procedimiento			